



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2017 № 66-ТД

Об организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 24 января 2017 г. № 33/3 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Реутов, постановляю:

1. Организовать проектную деятельность в Администрации городского округа Реутов.

2. Образовать Комиссию по проектному управлению при Главе города Реутов.

3. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов;

Положение о Комиссии по проектному управлению при Главе города Реутов;

Состав Комиссии по проектному управлению при Главе города Реутов.

4. Установить, что функции муниципального проектного офиса в городском округе Реутов осуществляет Экономическое управление Администрации городского округа Реутов.

5. Органам местного самоуправления городского округа Реутов:

– обеспечить участие городского округа Реутов в реализации региональных приоритетных (ведомственных) проектов (программ);

– сформировать рабочие группы по реализации региональных приоритетных проектов в соответствии со сферой деятельности.

6. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Реут».

7. Информационно-аналитическому отделу Администрации города разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Реутов.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Реутов Ковалева Н.Н.

Глава города



С.Г. Юров

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов, органах местного самоуправления.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

"приоритетный проект" - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития городского округа Реутов в условиях временных и ресурсных ограничений;

"ведомственный проект" - комплекс взаимосвязанных мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий одного органа Администрации городского округа Реутов, направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

"портфель приоритетных проектов" - перечень приоритетных проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

"портфель ведомственных проектов" - перечень проектов одного органа Администрации городского округа Реутов;

"сводный портфель ведомственных проектов" - перечень ведомственных проектов органов Администрации городского округа Реутов;

"проектная деятельность" - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением приоритетных и ведомственных проектов (далее - проекты);

"руководитель приоритетного проекта" – Глава города Реутов, либо первый заместитель Главы Администрации городского округа Реутов, либо должностное лицо из числа заместителей Главы Администрации городского округа Реутов, ответственное за успешную реализацию приоритетного проекта;

"руководитель ведомственного проекта" – должностное лицо из числа заместителей Главы Администрации городского округа Реутов, ответственное за реализацию ведомственного проекта;

"ответственный исполнитель проекта" - должностное лицо из числа руководителей органов Администрации городского округа Реутов или руководителей структурных подразделений органов Администрации городского округа Реутов, которое организует разработку документов, связанных с подготовкой и реализацией проектов, и непосредственную реализацию проектов в соответствии с ними;

"контролер приоритетного проекта" - должностное лицо из числа руководителей органов Администрации городского округа Реутов, осуществляющее внешний контроль за ходом реализации приоритетного проекта и оценку достигнутых результатов;

"проектный комитет" - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

II. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся: Комиссия по проектному управлению при Главе города Реутов (далее - Комиссия); проектный офис городского округа Реутов; ведомственный проектный офис;

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководитель проекта;
ответственный исполнитель проекта;
контролер приоритетного проекта;
проектный комитет;
участники проекта;

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;
экспертные группы.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) утверждает портфель приоритетных проектов;

б) утверждает паспорта приоритетных проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;

в) принимает решение о начале реализации приоритетного проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении приоритетного проекта;

г) утверждает состав проектных комитетов приоритетных проектов, руководителей приоритетных проектов, ответственных исполнителей приоритетных проектов;

д) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов;

е) рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации приоритетных федеральных проектов на территории городского округа Реутов;

ж) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

з) координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

и) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Комиссии.

5. Функции проектного офиса городского округа Реутов осуществляет орган Администрации городского округа Реутов, уполномоченный Администрацией городского округа Реутов.

6. Проектный офис городского округа Реутов осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфелей приоритетных проектов, а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей приоритетных проектов;

б) формирует сводный портфель ведомственных проектов;

в) согласовывает предложения по приоритетным проектам, паспорта, сводные планы,

показатели реализации приоритетных проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

г) согласовывает составы проектных комитетов приоритетных проектов, общественно-деловых советов и экспертных групп приоритетных проектов;

д) осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации приоритетных проектов участникам проектов;

е) обеспечивает деятельность Комиссии;

ж) обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов (далее - методические рекомендации);

з) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

и) готовит заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

к) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области в сфере проектного управления.

7. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

а) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

б) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта; формирует составы общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области в сфере проектного управления;

д) возглавляет проектный комитет.

Руководитель проекта является ответственным за обеспечение проекта необходимыми ресурсами.

8. Ответственный исполнитель проекта:

а) участвует в определении общих подходов к реализации проекта, задач реализации проекта и способов их решения;

б) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, промежуточных и итоговых показателей, непосредственных результатов проекта в рамках средств, предусмотренных на реализацию проекта, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе рабочего плана-графика проекта;

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта;

е) осуществляет контроль за выполнением в срок рабочего и сводного планов реализации проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами в сфере проектного управления Российской Федерации, Московской области, городского округа Реутов, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

9. Для приоритетных проектов, руководителями которых назначены Первый заместитель Главы Администрации городского округа Реутов, Заместители Главы Администрации городского округа Реутов, Комиссией может назначаться контролер

приоритетного проекта.

10. Контролер приоритетного проекта осуществляет следующие функции:

а) осуществляет проверку полученных промежуточных и итоговых результатов реализации приоритетного проекта, внешний контроль за выполнением в срок сводного плана и плана-графика реализации приоритетного проекта;

б) готовит предложения в проектный комитет по организации работы по реализации приоритетного проекта;

в) принимает участие в подготовке отчетов о реализации приоритетного проекта;

г) готовит предложения по целям и показателям деятельности руководителей приоритетного проекта;

д) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решения органами управления приоритетного проекта, муниципальными органами;

е) согласовывает заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

11. Участники приоритетного проекта определяются из числа Заместителей Главы Администрации городского округа Реутов, Первого заместителя Главы Администрации городского округа Реутов, руководителей органов Администрации городского округа Реутов, заместителей руководителей органов Администрации городского округа Реутов, руководителей структурных подразделений органов Администрации городского округа Реутов.

12. Участники обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного комитета.

Если участник проекта в соответствии с должностной инструкцией не имеет полномочий для согласования принимаемых проектным комитетом решений, он обеспечивает согласование решения руководителем муниципального органа в течение 2 дней.

13. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника Администрации городского округа Реутов для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с руководителем органа Администрации городского округа Реутов.

14. Руководитель органа Администрации городского округа Реутов несет дисциплинарную ответственность за создание благоприятных условий для осуществления эффективной проектной деятельности муниципальных служащих или иных работников органа Администрации городского округа Реутов и в случае необходимости принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации приоритетных проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

15. По решению руководителя проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта.

16. Проектный комитет приоритетного проекта формируется решением Комиссии.

В состав проектного комитета приоритетного проекта могут быть включены Глава города Реутов, Первый заместитель Главы Администрации городского округа Реутов, Заместители Главы Администрации городского округа Реутов, руководители органов и структурных подразделений органов Администрации городского округа Реутов.

В состав проектного комитета приоритетного проекта могут включаться по

согласованию представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта.

17. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает органов Администрации городского округа Реутов и организаций, включенных в состав проектного комитета, материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) заслушивает руководителей органов Администрации городского округа Реутов и членов проектного комитета по вопросам реализации проекта;

д) представляет в Комиссию доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта;

е) дает предложения руководителю органа Администрации городского округа Реутов по проектам нормативных правовых актов городского округа Реутов по вопросам реализации проекта;

ж) одобряет отчеты о реализации проекта.

18. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития городского округа Реутов.

19. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей приоритетного проекта;

б) участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

в) участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

г) разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

20. Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

III. Порядок работы проектного комитета

21. Председателем проектного комитета является руководитель проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

22. Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемый на первом

заседании проектного комитета. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по его поручению ответственным исполнителем проекта.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

23. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

24. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта либо (по указанию руководителя проекта) одним из членов проектного комитета в течение 2 календарных дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

25. При рассмотрении на заседании проектного комитета приоритетного проекта вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере ведения соответствующего Первого заместителя Главы Администрации городского округа Реутов, заместителей Главы Администрации городского округа Реутов, указанные должностные лица приглашаются на заседание проектного комитета приоритетного проекта.

26. В случае если Первый заместитель Главы Администрации, Заместители Главы Администрации, не вошедшие в состав проектного комитета, не согласны с решением проектного комитета, они могут направить мотивированное возражение руководителю проекта.

Если в течение 5 рабочих дней разногласия не урегулированы, руководитель проекта выносит вопрос на рассмотрение заместителя Главы города Реутов, курирующего вопросы организации проектной деятельности в Администрации городского округа Реутов (далее - заместитель Главы Администрации по проектной деятельности).

В случае, если по результатам рассмотрения заместителем Главы Администрации по проектной деятельности разногласия не урегулированы в течение 2 календарных дней, вопрос выносится на решение Первого заместителя Главы Администрации городского округа Реутов.

IV. Инициирование проекта

27. Предложения по приоритетным проектам иницируются Заместителями Главы Администрации городского округа Реутов (далее - инициатор приоритетного проекта).

Предложение по проекту оформляется в форме паспорта проекта.

Инициатор приоритетного проекта согласовывает паспорт приоритетного проекта с Главой города Реутов, Первым заместителем Главы Администрации городского округа Реутов, заместителями Главы Администрации городского округа Реутов, финансовым управлением Администрации городского округа Реутов.

28. Паспорт проекта составляется по форме, устанавливаемой проектным офисом городского округа Реутов, и включает:

- наименование проекта;
- цели проекта;
- срок реализации проекта;
- перечень участников проекта;

этапы и контрольные точки реализации проекта;
бюджет проекта;
показатели реализации проекта;
риски реализации проекта;
перечень муниципальных и государственных программ Московской области, содержащих мероприятия проекта.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разрабатываемыми проектным офисом городского округа Реутов.

29. Инициатор приоритетного проекта представляет паспорт приоритетного проекта в проектный офис городского округа Реутов.

30. Проектный офис городского округа Реутов в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт приоритетного проекта на предмет:

соответствия планируемых результатов проекта приоритетным целям социально-экономического развития Московской области, государственным программам Московской области, целям социально-экономического развития городского округа Реутов, муниципальным программам городского округа Реутов;

направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;

подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

31. По результатам рассмотрения паспорта приоритетного проекта проектный офис городского округа Реутов готовит заключение и информирует инициатора приоритетного проекта:

о целесообразности реализации приоритетного проекта;

о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом доработки паспорта проекта;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

32. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта проектный офис городского округа Реутов выносит предложение о реализации приоритетного проекта на одобрение Комиссии.

33. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом его доработки инициатор реализации приоритетного проекта дорабатывает в течение 3 рабочих дней предложение по приоритетному проекту и повторно направляет в проектный офис городского округа Реутов на согласование.

34. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации приоритетного проекта параметрам проекта проектный офис городского округа Реутов обеспечивает рассмотрение предложения о реализации приоритетного проекта на заседании Комиссии.

35. Комиссия принимает решение:

об одобрении приоритетного проекта, начале его реализации, о назначении руководителя приоритетного проекта, ответственного исполнителя приоритетного проекта, об утверждении состава проектного комитета;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

36. Проектный офис городского округа Реутов в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии:

направляет его инициатору приоритетного проекта, руководителю приоритетного проекта, заинтересованным органам Администрации городского округа Реутов;

включает приоритетный проект в портфель приоритетных проектов городского округа Реутов.

V. Планирование проекта

37. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта по форме, устанавливаемой проектным офисом городского округа Реутов, который состоит из следующих документов:

- а) перечень этапов реализации проекта с указанием основных мероприятий и контрольных сроков;
- б) план финансового обеспечения проекта;
- в) план управления проектом;
- г) план принятия нормативных правовых актов, необходимых для успешной реализации проекта.

38. План управления проектом в обязательном порядке включает следующие сведения:

- перечень основных и аналитических показателей реализации проекта;
- информацию об уровне принятия решения по основным категориям изменений, последовательность действий при принятии решений в отношении показателей, результатов и сроков реализации проекта (контрольных точек);
- перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;
- описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;
- описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

39. Ответственный исполнитель приоритетного проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом городского округа Реутов в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

Согласованный сводный план проекта вносится ответственным исполнителем проекта в проектный комитет.

40. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

41. Сведения о приоритетном проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу городского округа Реутов (в случае наличия соответствующей муниципальной программы) в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения Сводного плана проекта.

42. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Московской области, бюджетов государственных внебюджетных фондов, местных бюджетов, а также с привлечением средств федерального бюджета, внебюджетных источников.

В случае, если Сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное государственными программами Московской области и муниципальными программами городского округа Реутов, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в указанные программы.

VI. Реализация проекта и управление изменениями проекта

43. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом-графиком проекта.

Рабочий план-график разрабатывается ответственным исполнителем проекта на основе сводного плана проекта.

В рабочий план-график включаются:

календарный план-график выполнения мероприятий проекта;

реестр контрактов (договоров) проекта;

контактная информация участников проекта.

44. В случае если в приоритетном проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Комиссии (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте приоритетного проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа приоритетного проекта.

45. В ходе реализации проекта с учетом оценки актуальности его целей, задач и способов реализации, а также имеющихся рисков в сводный план проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной в плане управления проектом.

VII. Завершение проекта

46. Решение о завершении реализации приоритетного проекта принимается Комиссией. Проект решения Комиссии о плановом завершении приоритетного проекта подготавливается проектным офисом городского округа Реутов.

К проекту решения о завершении приоритетного проекта прилагаются заключение об итогах реализации приоритетного проекта и итоговый отчет о реализации приоритетного проекта.

Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта согласовывается участниками приоритетного проекта, контролером приоритетного проекта (в случае его назначения), проектным офисом городского округа Реутов и одобряется проектным комитетом приоритетного проекта.

К отчету о реализации приоритетного проекта может прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно-делового совета об итогах реализации приоритетного проекта.

По предложению проектного комитета приоритетного проекта Комиссией может быть принято решение о досрочном завершении приоритетного проекта в случаях:

досрочной реализации проекта;

потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

VIII. Мониторинг реализации проектов

47. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

48. Проектный офис городского округа Реутов осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов-графиков приоритетных проектов.

49. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

50. Ответственный исполнитель приоритетного проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта в проектный офис городского округа Реутов.

51. Проектный офис городского округа Реутов анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета или заседании Комиссии.

52. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях проектных комитетов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает ответственный исполнитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

53. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов представляются к заседаниям Комиссии проектным офисом городского округа Реутов.

54. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается на дату принятия решения о его завершении.

55. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

56. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов подготавливается проектным офисом городского округа Реутов в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

IX. Оценка реализации проектов

57. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой проектным офисом городского округа Реутов:

в отношении реализации приоритетных проектов проектным офисом городского округа Реутов.

58. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:
оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;
ежеквартальная оценка хода реализации проекта;
ежегодная комплексная оценка проекта;
оценка итогов реализации проекта.

59. По итогам оценки формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

На основании заключений об оценке реализации приоритетного проекта Комиссия готовит предложения Главе города Реутов о материальном поощрении участников приоритетного проекта.

Решение о материальном поощрении участников ведомственных проектов принимается руководителем органа Администрации городского округа Реутов.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Реутов
от 31.03.2017 № 66 – ПА

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОЕКТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА РЕУТОВ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по проектному управлению при Главе города Реутов (далее - Комиссия) в рамках организации проектной деятельности в городском округе Реутов.

2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления приоритетными проектами городского округа Реутов.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Реутов, а также настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее - органы местного самоуправления), общественными и иными организациями.

II. Функции Комиссии

5. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в городском округе Реутов.

III. Состав Комиссии

6. В состав Комиссии входят:
Председатель Комиссии;
заместитель Председателя Комиссии;
члены Комиссии;
секретарь Комиссии.

7. Председателем Комиссии является Глава города Реутов. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель Председателя Комиссии.

8. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

9. Состав Комиссии утверждается нормативно-правовым актом Администрации городского округа Реутов.

IV. Функции Председателя Комиссии, права и ответственность членов Комиссии

10. Председатель Комиссии:
а) руководит деятельностью Комиссии и обеспечивает планирование ее деятельности;
б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

- в) утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- г) объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- д) председательствует на заседаниях Комиссии;
- е) принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;
- ж) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- з) организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

11. Члены Комиссии:

- а) участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;
- б) выполняют решения Комиссии и поручения Председателя Комиссии;
- в) имеют право:
 - вносить предложения о созыве внеочередного заседания Комиссии;
 - вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии;
 - знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 - представлять документы на заседания Комиссии, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией;
 - голосовать на заседаниях Комиссии;
 - запрашивать необходимую информацию от центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, общественных и иных организаций.

12. Секретарь Комиссии:

- а) уведомляет членов Комиссии о дате проведения очередного заседания Комиссии;
- б) подготавливает и направляет Председателю, заместителю Председателя, членам Комиссии и иным лицам по указанию Председателя Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии;
- в) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- г) выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- д) имеет право получать от Председателя, заместителя Председателя, членов Комиссии, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов Администрации городского округа Реутов, общественных и иных организаций документы, необходимые для работы Комиссии.

13. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- а) запрашивать у центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов Администрации городского округа Реутов, общественных и иных организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;
- б) создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов, проектных комитетов, органов Администрации городского округа Реутов и организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Реутов;
- г) направлять органам Администрации городского округа Реутов, общественным и иным организациям рекомендации и поручения.

V. Порядок работы Комиссии

14. Формой работы Комиссии является ее заседание.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Председателя Комиссии. Проведение заседания Комиссии может быть инициировано одним из членов Комиссии.

16. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии лично. В случае невозможности личного участия в заседании Комиссии член Комиссии обязан:

сообщить об этом Председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания;

направить Председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания оформленное письменно и собственноручно подписанное мнение по вопросам повестки дня.

Положение настоящего пункта не применяется в случае нахождения члена Комиссии в отпуске или отсутствия у члена Комиссии возможности исполнить свои обязанности по иным уважительным причинам в течение длительного времени.

17. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается Председателем Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты очередного заседания Комиссии. Утвержденная повестка дня направляется секретарем Комиссии членам Комиссии в день утверждения.

18. Материалы, полученные членами Комиссии в порядке подготовки к заседанию Комиссии, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением Председателя Комиссии.

19. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии.

20. Комиссия принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, а также членов Комиссии, представивших Председателю Комиссии мнение по вопросам повестки в письменной форме.

21. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии и подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Экономическим управлением Администрации городского округа Реутов.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Реутов
от 31.03.2017 № 66 – ПА

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОЕКТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА РЕУТОВ
(далее – Комиссия)**

Юров С.Г.	Глава города Реутов, Председатель Комиссии;
Ковалев Н.Н.	Первый заместитель Главы Администрации города, заместитель Председателя Комиссии.
Члены Комиссии:	
Бабалова Л.В.	Начальник Финансового управления Администрации города;
Болотских Л. Ю.	Заместитель Главы Администрации – начальник Правового управления;
Гайлиш А.В.	Начальник Экономического управления Администрации города;
Каторов С.А.	Заместитель Главы Администрации;
Климов В.А.	Заместитель Главы Администрации – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка;
Коваль А.Л.	Заместитель Главы Администрации;
Покамин В.М.	Заместитель Главы Администрации;
Репина О.Б.	Заместитель Главы Администрации;
Турапин Н.Д.	Заместитель Главы Администрации.